（別紙様式1）：マツカレハ駆除事業請負

申請物件番号	号物件

競争参加資格確認申請書

令和　　年　　月　　日

分任支出負担行為担当官

福岡森林管理署長　　殿

住　　所

商号又は名称

代表者氏名

令和8年10月13日付けで入札公告のありましたマツカレハ駆除事業請負に係る競争に参加する資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1　入札公告の記の2（2）に定める全省庁統一資格の写し

2　入札公告の記の2（6）に定める事業実績を記載した書面　（別紙様式2）

3　入札公告の記の2（7）に定める配置予定の従業者及び技術者の資格等を記載した書面　（別紙様式4）

4　入札公告の記の2（4）に定める共同事業体を結成し入札に参加しようとする場合は、協定書の写し

5　入札公告の記の2（9）（10）に定める配置予従事者の社会保険等加入及び技能等を記載した書面　（別紙様式5）

6　入札公告の記の2（8）に定める「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範）林業」に沿った作業安全対策への取組状況　（別紙様式6）

7　入札公告に定める上記2・3・4及び5の内容を証明するための書面

（備考）1　用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。

2　紙入札を希望される場合は返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた郵送料金の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

（別紙様式1の1）

提出添付書類一覧　　（事業名：　　事業）　　会社名：

関係様式	名称	添付書類名	添付書類提出確認	（省略する場合）
別紙様式1	競争参加資格確認申請書	全省庁統一資格確認通知書	提出　／　省略	
		協定書（写） ※共同事業体の場合のみ	提出　／　不要	
別紙様式2	同種（企業）の事業実績	契約書等（写）	提出　／　省略	
		事業成績評定通知書（写）	提出　／　省略　／　無	
別紙様式3	過去2年度の事業成績評定点一覧表	事業成績評定通知書（写）	提出　／　省略　／　無	
		契約書（写） ※共同事業体の場合のみ	提出　／　不要　／　省略	
別紙様式4	配置予定の技術者（現場代理人等）の状況	契約書等（写）	提出　／　省略	
		事業成績評定通知書（写）	提出　／　省略	
		事業計画書（写） ※一般作業手の場合のみ	提出　／　不要　／　省略	
別紙様式5	配置予定従事者の社会保険等加入及び技能等の状況	社会保険等（写）	提出　／　省略	
		免許証・講習修了証等（写）	提出　／　省略	
別紙様式6	「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範）林業」に沿った作業安全対策への取組状況	無		

（注意）1．別紙様式1～5について、内容に異同がない場合に限り、当該年度において初参加の入札へ提出した添付書類をもって、提出を省略することができることとする。この場合は、「省略」を選択の上、添付書類を提出した入札の情報を記載すること。

2．前回の添付書類に一部変更等がある場合「省略」はしないこと。

3．関係様式は省略しないこと。

（競争参加資格申請）別紙様式２　　（技術提案書）別記様式２
（用紙A４）

同種（企業）の事業実績

（事業名：　　事業）

会社名：

①同種事業の実績	事　業　名	
	発注機関名	
	場　所	
	契約金額	
	事業期間	自　　年　月　日 ～ 至　　年　月　日
	受注形態等	・□単体　／　・□JV　　JV名称： 構成企業名： ※該当項目にレ印を付ける（JVの場合は、名称、構成企業名を記載する。）。
	作業種（規模等）	※作業内容、事業量等を記載する。
	※1　同種事業は**入札公告を熟読のうえ**、過去15年間（年度単位）に完成、引き渡し完了した同種事業の実績の中から**代表的なもの1件について記載すること。** ※2　実績として記載した事業に係る契約書等の写し（事業名、事業期間、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認出来る資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請承諾書等の写し）を添付すること。	
③表彰実績 [表象名・事業名] （表彰者・年月日）	[表彰名：　　事業名：　　] （表彰者：　　年月日：　　） ※1 過去10年間（年度単位）の表彰実績を一つ記載する。 ※2 表彰状の写しを添付する。	
④地理的条件	事業実行地と同一県又は隣接県での本店、支店又は営業所の所在地の有無 （該当項目にレ印を付ける） ・□有　本店、支店又は営業所等所在地：　　県 ・□無	
⑤低入札の有無	過去1年以内（年度単位）に低入札の調査対象となったことがあるか。 （該当項目のどれか一つにレ印を付ける） ・□　調査対象となった事業の事業成績評定点がすべて85点以上である。 （※該当の場合は、低入札となった事業の事業成績評定通知書の写しを添付する） ・□　調査対象となり、かつ、いずれかの事業成績評定点が85点未満である。 （※該当の場合は、低入札となった事業の事業成績評定通知書の写しを添付する。） ・□　該当無し（調査対象となったことがない。）	
備　考	その他特記事項：	

（注）1.「③表彰実績」、「④地理的条件」、「⑤低入札の有無」については、総合評価落札方式に限り記載すること。
2. 記載内容が多くなる場合は、様式が複数枚に及んでも差し支えない。

別紙様式4

配置予定の技術者(現場代理人等)の状況

項目＼氏名											
会社名											
事業経験の概要	事業名										
	発注機関名										
	事業場所										
	従事期間	年 月	～	年 月	年 月	～	年 月	年 月	～	年 月	

備考 1 入札公告に定める実績を有していることを証明できる内容を記入すること。

2 上記1の経歴等を証明する履歴書等の写しを添付すること。

3 請負契約約款及び仕様書等を履行できる技術者であること。

4 記載する事業が事業成績評定を受けた事業である場合は、評定点を証明する書類を添付すること。

別紙様式5

配置予定従事者の社会保険等加入及び技能等の状況

氏　名	社会保険等加入状況			資格・受講の有無														備考
	健康保険	年金保険	雇用保険	種類														
	健康保険法第48条の規定による届出	厚生年金法第27条の規定による届出	雇用保険法第7条の規定による届出	区分														
				講習等														
				法令等														
	名称 （健康保険、国民健康保険、適用除外等と記載）	名称 （厚生年金、国民年金、受給者等と記載）	名称 （雇用保険、日雇、適用除外等と記載）	関係規程等														

備考

1　作業内容に応じて法令上必要とされる資格等について記載する。

2　「社会保険等加入状況」欄には、健康保険、年金保険、雇用保険の加入状況について、該当欄に〇印を記載し、保険料の領収済通知書等関係資料の写しを添付する。なお、適用除外者である場合（事業主、日々雇い入れられる者等）は該当欄に「除外」と記載し、適用除外であることが分かる資料を添付すること。また、保険証等の写しを添付する場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングを施し添付すること。

3　「資格・受講の有無」欄には、従事予定技能者が取得している資格・受講の有無について、該当欄に〇印を記載すること。また、事業の実施に際して必要な資格を持っている場合は、空欄にその資格を記載し、〇印を記載すること。

4　経歴等を証明する免許証等の写し等を添付すること。

注）法＝労働安全衛生法、則＝労働安全衛生規則、告示＝厚生労働省告示、基発＝労働基準局長通達

（別紙様式６）

作業安全規範（個別規範） チェックシート
（林業　個別事業者向け）

事業者名	
主な作業 **（〇を付ける。複数選択可）**	素材生産／造林・保育／その他（　　）
記入者　氏名	
記入日	令和　　年　　月　　日

最近1年間の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		〇：実施　×実施していない △：要改善　ー：該当しない
1	**作業安全確保のために必要な対策を講じる**	
1-1	**人的対応力の向上**	
1-1-1	作業事故防止に向けた具体的な目標を設定する。	
1-1-2	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-1-3	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-1-4	適切な技能や免許等の資格を取得する。	
1-1-5	職場での朝礼や定期的な集会等により、従事者間で作業の計画や安全意識を共有する。	
1-1-6	安全対策の推進に向け、従事者自らが提案を行う。	
1-2	**作業安全のためのルールや手順の順守**	
1-2-1	関係法令を遵守する。	
1-2-2	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-2-3	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-2-4	健康状態の管理を行う。	
1-2-5	作業中に必要な休憩をとる。	
1-2-6	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェックを受ける。	

具体的な事項		○:実施　×実施していない △:要改善　ー:該当しない
1-3	**資機材、設備等の安全性の確保**	
1-3-1	燃料や薬品など危険性・有害性のある資材を適切に保管する。	
1-3-2	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-3-3	資機材、設備等を導入・更新する際には、無人化機械等を含め、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-4	**作業環境の整備**	
1-4-1	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-4-2	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法等を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-4-3	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-4-4	４S（整理・整頓・清潔・清掃）活動を行う。	
1-5	**事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用**	
1-5-1	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を分析し、再発防止策を講じる。	
1-5-2	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	**事故発生時に備える**	
2-1	**労災保険への加入等、補償措置の確保**	
2-1-1	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-2	**事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施**	
2-2-1	事故が発生した場合の対応（救護、搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等）の手順を明文化する。	
2-3	**事業継続のための備え**	
2-3-1	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	